Guide IMPRIMECO

Guide de l'impression éco-responsable

Les gestes clés

FÉVRIER 2012

AGENDA 21

seine-saint-denis
LE DÉPARTEMENT

015 A - guide imprimeco.indd 1 02/02/12 17:55

Pourquoi ce guide ?

La démarche d'éco-responsabilité de l'administration départementale, conduite dans le cadre de l'Agenda 21, comporte une action sur les consommations en général et plus particulièrement les consommations de papier.

Nous vivons un réel paradoxe : la croissance exponentielle des informations numériques échangées génère le besoin d'imprimer ces informations. Le Département imprime 40 millions de feuilles A4 par an, soit 8 500 pages par agent. C'est 43 % de plus que la moyenne des organisations françaises (5 500 pages), qui est, elle-même, 4 fois supérieure au reste du monde.

Cette consommation a un impact fort sur notre organisation, sur les budgets et sur l'environnement mais elle n'est pas une fatalité. Pour améliorer votre confort et la qualité des impressions tout en réduisant notre empreinte économique et écologique, le Département a initié le projet d'impression éco-responsable « Imprimeco ».

Imprimeco s'articule autour de deux axes :

- La modernisation progressive des équipements pour améliorer la qualité de service et permettre la mise en œuvre de toutes les bonnes pratiques
- L'adoption par les agents du Département de bonnes pratiques d'impression du point de vue de l'éco-responsabilité

Grâce à ces deux démarches, tous ensemble, nous pouvons réduire notre volume d'impressions de 20 % sur 4 ans. Un objectif atteignable puisqu'il correspond, à l'échelle de chaque agent, à éviter l'impression de 8 pages par jour.

Ce guide de l'impression éco-responsable va vous aider à atteindre cet objectif. Il vous présente 11 gestes clés grâce auxquels vous pourrez adopter facilement et durablement un comportement plus respectueux de l'environnement lorsque vous imprimez.

015 A - guide imprimeco.indd 2 02/02/12 17:55

Les moyens d'impression mis à ma disposition par le Département

Le Département a mis à la disposition de ses agents 2 800 périphériques d'impression allant de la simple imprimante jet d'encre (en voie de disparition) aux traceurs grand format, en passant par des imprimantes individuelles laser noir et blanc et des copieurs multifonctions départementaux.

Les imprimantes jet d'encre laser noir & blanc A4 dites « individuelles » sont progressivement remplacées par des imprimantes multifonction départementales moyen et haut volumes qui proposent plus de services (scan to mail, mail to fax, agrafage, recto-verso, etc.), une plus grande rapidité et une meilleure qualité d'impression, pour une empreinte écologique et économique réduite. Le coût d'impression d'une page A4 revient par exemple 10 fois moins cher sur ces équipements qu'avec une imprimante individuelle.

Pour toutes les impressions en volume, privilégiez l'imprimerie départementale. Il existe en effet un rapport de 1 à 100 entre le coût d'impression d'une page A4 à l'imprimerie et sur une imprimante individuelle. Proportionnellement au nombre de pages imprimées, l'imprimerie départementale possède également la plus faible empreinte écologique.

Contacts utiles :

DBLImprimerie@cg93.fr
En cas de difficultés, vous pouvez contacter Eric Lacom (01 43 93 98 86) ou Eric Klein (01 43 93 95 62)

015 A - guide imprimeco.indd 3 02/02/12 17:55

Les moyens d'impression bureautique

Les imprimantes bas volume en réseau

Type	Pour quelles impressions ?
Laser N&B A4	Jusqu'à 10 pages. Ces imprimantes sont adaptées uniquement pour des impressions en faible quantité.

Les imprimantes multifonction (MFP) moyen et haut volumes

Type	Pour quelles impressions ?
	MFP laser N&B A4 Jusqu'à 100 pages. Ces imprimantes multifonctions moyen volume impriment des pages A4 en noir et blanc.
	MFP laser N&B A3 Jusqu'à 250 pages. Ces imprimantes multifonctions haut volume (souvent appelés « copieur d'étage noir et blanc ») impriment des pages A4 et A3 en noir et blanc.
	MFP laser couleur A3 Jusqu'à 250 pages. Ces imprimantes multifonctions haut volume (souvent appelés « copieurs d'étage couleur ») impriment des pages A4 et A3 en couleur.

L'imprimerie

Pour adresser vos travaux à l'imprimerie, il vous suffit d'utiliser l'adresse mail dédiée **DBLImprimerie@cg93.fr,** en précisant vos attentes en terme de volume, de finition et de délais. Les travaux seront livrés sur demande.

015 A - guide imprimeco.indd 4 02/02/12 17:55

Les gestes clés de l'impression éco-responsable

> Avant d'imprimer

1. Je me pose la question : est-ce vraiment nécessaire d'imprimer ?

25% des documents papier sont jetés 5 minutes après leur impression et 16% des impressions ne sont jamais lues ! Le premier geste clé pour réduire l'empreinte écologique et économique des impressions consiste donc à imprimer le document uniquement lorsque c'est indispensable.

Mon éco-geste

Avant chaque impression, j'évalue la nécessité d'imprimer. Je privilégie la lecture à l'écran ou la transmission de documents dématérialisés (au format numérique) autant que possible.

Impact de mon éco-geste

En adoptant cette bonne pratique, je gagne du temps et je réduis mes impressions de 16 à 25 % par an.

J'économise par an :
- 1 100 pages,
- 54 euros,
- 11 kg d'équivalent CO2.

Le Département économise par an :
- 5 millions de pages,
- 260 000 euros,
- 54 tonnes d'équivalent CO2.

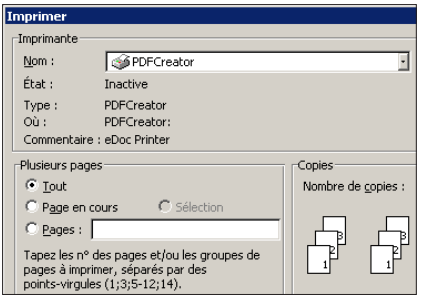
Mes bénéfices

☑ gain de temps ☑ gain de poids ☐ meilleure finition ☑ plus facile à manipuler

Mode d'emploi

Transformer une impression en PDF

1. Dans mon logiciel bureautique (Word, Excel, PowerPoint, etc.), je suis le chemin d'accès « Fichier / Imprimer »
2. Je sélectionne l'imprimante « PDF Creator »



015 A - guide imprimeco.indd 5 02/02/12 17:55

2. Je sélectionne la partie du document qui m'intéresse

Inutile d'imprimer 50 pages alors que seulement 3 ou 4 vous intéressent. En utilisant les options d'impression vous pouvez, en moins de 3 clics, préciser les pages à imprimer. A la clé : un gain de temps (l'impression est plus rapide), moins de papier à manipuler ou à transporter (c'est moins lourd !), et une réduction de votre empreinte écologique et économique.

Mon éco-geste

Avant d'imprimer, je sélectionne uniquement la ou les partie(s) du document que je souhaite imprimer.

Impact de mon éco-geste

En adoptant cette bonne pratique, je gagne en confort et je réduis mes impressions de 15% par an.

J'économise par an :
- 820 pages,
- 40 euros,
- 8 kg d'équivalent CO2.

Le Département économise par an :
- 4 millions pages,
- 190 000 euros,
- 40 tonnes d'équivalent CO2.

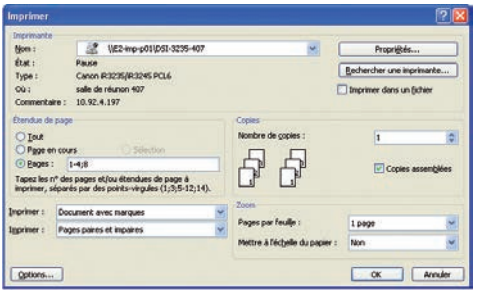
Mes bénéfices

☑ gain de temps ☑ gain de poids ☐ meilleure finition ☐ plus facile à manipuler

Mode d'emploi

J'utilise le mode aperçu avant impression

1. Dans mon logiciel bureautique (Word, Excel, PowerPoint, etc.), je suis le chemin d'accès « Fichier / Aperçu avant impression »
2. Je vérifie que les pages à imprimer sont bien celles qui m'intéressent. Si ce n'est pas le cas,



Je sélectionne les pages à imprimer

1. Dans mon logiciel bureautique (Word, Excel, PowerPoint, etc.), je suis le chemin d'accès « Fichier / Imprimer »
2. Dans le champ « plusieurs pages » je sélectionne « page en cours » si je souhaite imprimer uniquement la page en cours
3. Sinon, je précise les numéros de pages en les séparant par des « - » (par exemple «1-8 » pour les pages 1 à 8) ou des « ; » (par exemple « 2 ;4 » pour les pages 2 et 4).

3. J'utilise les fonctions avancées de ma messagerie

L'impression des courriers électroniques représente 10 à 38 % des volumes d'impression d'une organisation. On imprime encore trop souvent ses courriels pour les classer alors que les messageries électroniques modernes (comme Zimbra) vous permettent de classer vos documents dans des dossiers et de leur associer des mots-clés pour les retrouver plus facilement. Au final, les options de classement de Zimbra vous permettent de retrouver plus vite vos documents qu'avec un classement papier.

Mon éco-geste

Plutôt que d'imprimer mes courriers électroniques pour les classer, j'utilise les fonctions avancées de ma messagerie.

Impact de mon éco-geste

En adoptant cette bonne pratique, je suis plus réactif et je réduis mes impressions de 10 à 38 % par an.

J'économise par an :
- 1 300 pages,
- 63 euros,
- 13 kg d'équivalent CO2.

Le Département économise par an :
- 6 millions,
- 300 000 euros,
- 63 tonnes d'équivalent CO2.

Mes bénéfices

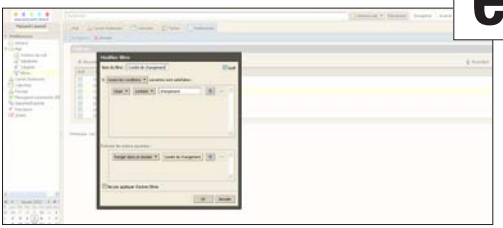
☑ gain de temps ☐ gain de poids ☐ meilleure finition ☑ plus facile à manipuler

Mode d'emploi

Classer un document dans ma messagerie électronique

1. Pour créer un dossier, faites clic-droit, puis «Nouveau dossier».
2. Vous pouvez également programmer des filtres pour que vos messages se rangent automatiquement dans les dossiers (onglet Préférences / rubrique Filtres).
3. Pour classer un message, il suffit de le glisser-déposer dans le dossier de votre choix.

et



015 A - guide imprimeco.indd 7 02/02/12 17:55

4. Je privilégie le mode recto-verso, économique, noir et blanc

Avec le niveau de résolution actuel des multifonctions, le mode économique propose une qualité d'impression confortable pour travailler. Et si vous utilisez un équipement mutualisé, les impressions recto-verso sont aussi rapides que les impressions recto. Mais elles offrent trois avantages en plus :

- vous imprimez plus vite qu'en qualité normale,
- vous consommez deux fois moins de papier et d'encre, ce qui divise l'empreinte carbone de vos impressions par 2.
- vos documents sont deux fois moins lourds à transporter et prennent 2 fois moins de place dans vos archives.

Mon éco-geste

Je privilégie le mode recto-verso, économique, noir et blanc qui correspond au paramétrage par défaut des équipements d'impression mutualisés et des nouveaux photocopieurs. Si nécessaire, je paramètre ainsi mon imprimante par défaut.

Impact de mon éco-geste

En adoptant cette bonne pratique dans 1 cas sur 3, mes impressions s'impriment plus vite et je réduis le nombre de pages imprimées de 17% par an.

J'économise par an :
- 910 pages,
- 44 euros,
- 9 kg d'équivalent CO2.

Le Département économise par an :
- 4,5 millions de pages,
- 210 000 euros,
- 44 tonnes d'équivalent CO2.

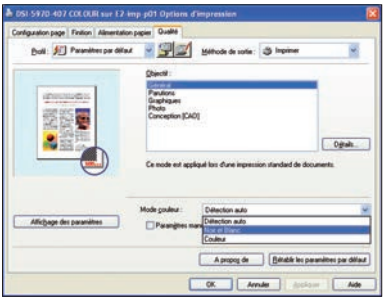
Mes bénéfices

☑ gain de temps ☑ gain de poids ☐ meilleure finition ☐ plus facile à manipuler

Mode d'emploi

Paramétrer mes imprimantes en noir par défaut

1. Sur mon ordinateur, je suis le chemin d'accès « Démarrer / Paramètres / Panneau de configuration / Imprimantes et télécopieurs »
2. Pour chacune de mes imprimantes, je sélectionne le mode « Noir & Blanc / Economique / recto-verso » par défaut.



015 A - guide imprimeco.indd 8 02/02/12 17:55

5. Impressions en volume : je m'adresse à l'imprimerie départementale

L'imprimerie départementale prend en charge 36 % des volumes d'impression du Département. Le coût d'impression d'une page A4 noir & blanc y est 10 fois inférieur à celui d'une impression bureautique. Outre les économies que je réalise, les documents ont un aspect professionnel et je dispose d'une palette de finitions telles que reliure, couverture, dos cartonné, assemblage de plusieurs documents en un seul livret relié. Mon impression peut être livrée rapidement.

Mon éco-geste

Je privilégie l'imprimerie départementale dès que mon impression dépasse 250 pages ou 10 documents, ou que je souhaite disposer d'un document professionnel avec des finitions élaborées.

Impact de mon éco-geste

En adoptant cette bonne pratique je dispose de documents de qualité professionnelle. En l'appliquant dans 1 cas sur 5, je divise par 10 le coût d'une partie de mes impressions et réduis l'empreinte écologique de mes impressions.

J'économise par an :
- 43 euros,
- 8 kg d'équivalent CO2

Le Département économise par an :
- 200 000 euros,
- 39 tonnes d'équivalent CO2.

Mes bénéfices

☑ gain de temps ☐ gain de poids ☑ meilleure finition ☐ plus facile à manipuler

Mode d'emploi

Pour envoyer une impression à l'imprimerie départementale

1. Je prépare mon document et vérifie qu'il est conforme à mes attentes en utilisant le mode aperçu avant impression,
2. Je l'envoie par e-mail à l'adresse DBLImprimerie@cg93.fr en précisant :
   - le format de papier (A4 par défaut)
   - la qualité d'impression (économique par défaut)
   - couleur ou noir et blanc (noir & blanc par défaut)
   - les finitions désirées
   - le nombre d'exemplaires souhaités
   - les délais et le lieu de livraison

015 A - guide imprimeco.indd 9 02/02/12 17:55

6. J'utilise la fonction réduction

Tous les équipements d'impression du Département permettent d'imprimer plusieurs pages d'un même document sur une seule feuille de papier. En associant ce geste clé avec l'impression recto-verso, je peux imprimer 4 pages d'un document sur une seule feuille A4. J'économise du papier et de l'encre. Mes impressions sont plus rapides (temps divisé par 4 par rapport à une impression non réduite recto simple). Mais je gagne aussi sur le poids des documents à transporter.

Mon éco-geste

J'imprime 4 pages du document sur une seule feuille A4.
J'utilise pour cela la fonction réduction et le mode recto-verso.

Impact de mon éco-geste

En adoptant cette bonne pratique dans 1 cas sur 5, je réduis le poids des documents à transporter et je réduis mes impressions de 15 % par an.

J'économise par an :
- 820 pages,
- 40 euros,
- 8 kg d'équivalent CO2

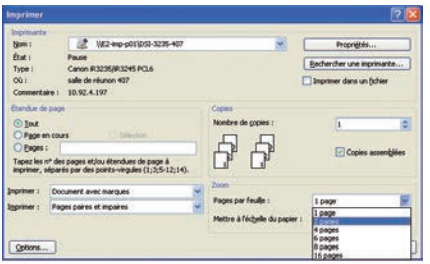
Le Département économise par an :
- 4 millions de pages,
- 190 000 euros,
- 39 tonnes d'équivalent CO2.

Mes bénéfices

☑ gain de temps ☑ gain de poids ☐ meilleure finition ☐ plus facile à manipuler

Mode d'emploi

Utiliser le mode réduction



1. Dans mon logiciel bureautique (Word, Excel, PowerPoint) ou l'application métier que j'utilise, je suis le chemin d'accès « Fichier / Imprimer »
2. Dans la fonction « Zoom », je sélectionne « 2 pages » et « A4 » pour le champs « Mettre à l'échelle du papier »
3. Si le paramétrage par défaut n'est pas recto-verso, je clique sur le bouton « Propriété » et sélectionne le mode recto-verso.
4. Je modifie le sens de recto-verso : bord court au lieu de bord long.

015 A - guide imprimeco.indd 10 02/02/12 17:55

7. Je supprime les éléments inutiles des pages web

Par défaut, l'impression d'une « page » web nécessite entre 3 et 8 pages A4. Lorsque l'icône « Imprimer » est présente sur le site, privilégiez-la car elle réduit généralement le nombre de pages imprimées à 1 ou 2. La mise en page est adaptée à une lecture sur papier ou à l'écran. Si cette fonction n'est pas disponible sur le site web, vous pouvez utiliser un logiciel pour optimiser l'impression.

Mon éco-geste

Pour diviser par 5 le nombre de pages lorsque j'imprime un site web, j'utilise la fonction « imprimer » proposée par le site. Je peux aussi imprimer cette page au format PDF.

Impact de mon éco-geste

En adoptant cette bonne pratique, je gagne en confort de lecture et je divise par 5 le nombre de pages à chaque impression d'un écran web.

J'économise par an :
- 440 pages,
- 21 euros,
- 4 kg d'équivalent CO2

Le Département économise par an :
- 2 millions de pages,
- 100 000 euros,
- 21 tonnes d'équivalent CO2.

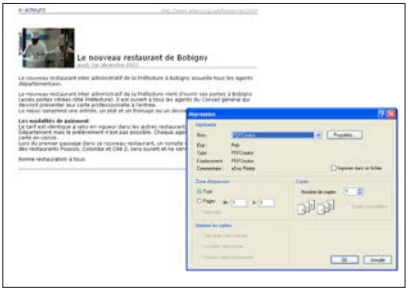
Mes bénéfices

☑ gain de temps ☑ gain de poids ☐ meilleure finition ☑ plus agréable à lire

Mode d'emploi

Avant

Après



015 A - guide imprimeco.indd 11 02/02/12 17:55

8. J'imprime les documents couleur en noir et blanc

L'empreinte économique et écologique d'une impression en couleur est supérieure à celle d'une impression monochrome. En imprimant mes documents couleur en noir et blanc, je contribue au respect de l'environnement et des budgets du Département. Une impression couleur nécessite 4 cartouches de toners (noir et couleurs primaires) alors qu'une impression en noir n'utilise qu'une seule cartouche de toner. En imprimant les documents couleur en noir, je réduis de 25 % l'empreinte écologique de mon impression. D'un point de vue économique, le prix d'une page A4 couleur est 10 fois supérieur à celui d'une page imprimée en noir. En imprimant les documents couleur en noir, je divise par 10 le coût de mon impression et je gagne du temps.

Mon éco-geste

J'imprime par défaut en noir et ne sélectionne la couleur que lorsque c'est indispensable.

Impact de mon éco-geste

Un agent du Département imprime en moyenne 3,5 pages A4 couleur par jour, soit 670 pages par an. En adoptant cette bonne pratique dans un cas sur deux,

J'économise par an :
- 335 impressions couleur remplacées par des impressions noir et blanc,
- 20 euros.

Le Département économise par an :
- 1,6 millions d'impressions couleur remplacées par des impressions noir et blanc,
- 97 000 euros.

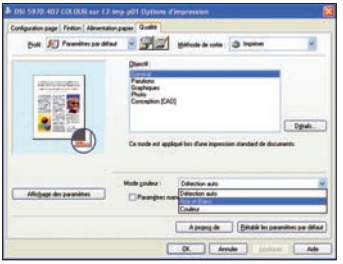
Mes bénéfices

☑ gain de temps ☐ gain de poids ☐ meilleure finition ☑ un geste efficace pour la planète

Mode d'emploi

Paramétrer mes imprimantes en noir par défaut

1. Sur mon ordinateur, je suis le chemin d'accès « Démarrer / Paramètres / Panneau de configuration / Imprimantes et télécopieurs »
2. Pour chacune de mes imprimantes, je sélectionne le mode « Noir & Blanc » par défaut



Imprimer en couleur

1. Uniquement lorsque c'est nécessaire, dans mon logiciel bureautique, je clique sur « imprimer »
2. Je sélectionne les options d'impression
3. Je choisis le mode « couleur »

015 A - guide imprimeco.indd 12 02/02/12 17:55

9. Je n'imprime pas mes fax et scans

Toutes les imprimantes multifonctions peuvent envoyer des télécopies directement depuis votre messagerie électronique (mail to fax) et vous transmettre les scans réalisés directement dans votre boîte aux lettres électroniques (scan to mail). Ainsi, vous n'avez plus à matérialiser les fax que vous envoyez et les documents que vous scannez.

Mon éco-geste

Je n'imprime plus mes fax et photocopies.
J'utilise les fonctionnalités avancées des imprimantes multifonctions.

Impact de mon éco-geste

En adoptant cette bonne pratique dans 1 cas sur 3, j'évite des manipulations fastidieuses et je réduis mes impressions de 3,5 %.

J'économise par an :
- 180 pages,
- 17 euros,
- 2 kg d'équivalent CO2

Le Département économise par an :
- 850 000 pages,
- 41 000 euros,
- 8,5 tonnes d'équivalent CO2.

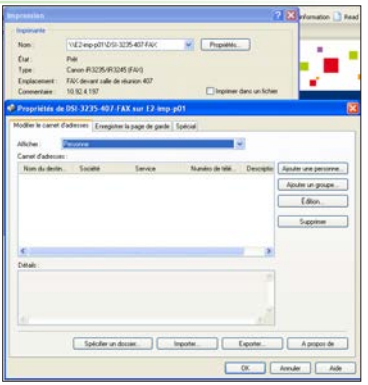
Mes bénéfices

☑ gain de temps ☑ gain de poids ☐ meilleure finition ☑ plus facile à manipuler

Mode d'emploi

Envoyer des fax directement depuis votre poste de travail

1. Il n'est pas nécessaire d'imprimer le document au préalable.
2. Depuis le document, « Fichier > Imprimer »
3. Sélectionnez une imprimante avec «Fax» ou «FX» dans le nom
4. Cliquez sur «Propriétés» pour sélectionner le destinataire et la page de garde



015 A - guide imprimeco.indd 13 02/02/12 17:55

10. J'utilise les faces vierges comme brouillon

La fabrication du papier consomme une grande quantité d'énergie (10 fois plus qu'une impression) et d'eau (l'industrie papetière est le deuxième consommateur d'eau douce en Europe, juste après l'agriculture). Elle libère également du CO2 qui était captif (arbres vivants) et utilise de grande quantité de produits chimiques toxiques (chlore, etc.). Pour réduire l'empreinte écologique du papier, il faut donc l'utiliser au maximum. Vous pouvez utiliser une feuille de papier déjà imprimée sur une face comme papier de brouillon. Ce geste qui semble anodin réduit fortement votre empreinte écologique car il évite la fabrication d'une feuille de papier (vierge ou recyclée) que vous auriez utilisé comme brouillon.

Mon éco-geste

J'utilise systématiquement les feuilles imprimées uniquement sur une face comme papier de brouillon.

Impact de mon éco-geste

Sachant que les impressions recto-verso ne représentent que 10 % des impressions bureautiques du Département, environ 22 millions de pages se prêtent à cet usage.

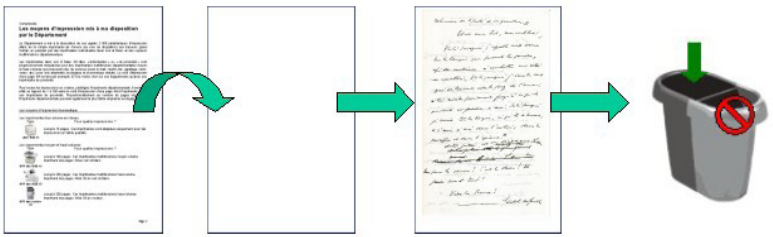
J'économise par an :
- 4500 pages,
- 35 euros,
- 34 kg d'équivalent CO2

Le Département économise par an :
- 22 millions de pages,
- 170 000 euros,
- 163 tonnes d'équivalent CO2.

Mes bénéfices

☑ gain de temps ☐ gain de poids ☐ meilleure finition ☑ un geste efficace pour la planète

Mode d'emploi



11. Je trie le papier usagé pour faciliter son recyclage

La fabrication du papier recyclé consomme 6 fois moins d'eau et 4 fois moins d'énergie que la fabrication du papier neuf. La pollution chimique qui en découle est divisée par 25. Si les 160 tonnes de papier consommées chaque année par le département étaient intégralement collectées, elles permettraient de fabriquer environ 140 tonnes de papier recyclé. Or, un salarié recycle 2 fois moins de papier sur son lieu de travail (20 %) qu'à son domicile (41 %).

Mon éco-geste

Je trie le papier usagé pour faciliter son recyclage.
J'utilise les poubelles grises (grand compartiment réservé au papier) dédiées à cet usage.

Impact de mon éco-geste

En triant l'intégralité de mes papiers usagés (35 kg par an),

J'économise par an :
- 34 kWh (la consommation d'énergie annuelle d'un ordinateur portable),
- 152 litres d'eau potable,
- 0,5 arbre

Le Département économise par an :
- 165 MWh d'énergie
- 724 000 litres d'eau potable (soit la consommation journalière de 13 000 français).
- 3 000 arbres

Mes bénéfices

☐ gain de temps ☐ gain de poids ☐ meilleure finition ☑ un geste efficace pour la planète

Mode d'emploi

1. La poubelle « papier en mélange » (grand compartiment) accueille les photocopies, papiers d'écriture, blocs notes, listings, feuilles blanches, papiers à en tête, journaux et magazines, papiers couleur, enveloppes sans fenêtres, chemises cartonnées, papiers kraft, sous chemises, papiers glacés, invitations, prospectus.

2. Avant d'y jeter du papier, ôtez les agrafes, les trombones, les spirales métalliques et plastiques des documents reliés.

015 A - guide imprimeco.indd 15 02/02/12 17:55

Comment imprimer ce guide ?

Ce guide est optimisé pour être lu à l'écran. Nous l'avons cependant conçu pour que vous puissiez également l'imprimer au format A5. Vous disposerez d'une finition professionnelle en passant par l'imprimerie départementale.

Dans votre lecteur PDF,

- suivez le chemin « Fichier / Imprimer / Options d'impression »
- choisissez les options :
  - format de papier : A4
  - orientation : paysage
  - type d'impression : recto-verso
  - qualité : économique

CONTACTS

Christine GALLAND,
chargée de projet Développement Durable, SDTM, DSO
cgalland@cg93.fr - 01 43 93 46 89

- **Atelier de reprographie :** DBLImprimerie@cg93.fr
- **Centre de services :** DSI_CentreServices@cg93.fr

L'ensemble des chiffres présentés dans ce guide ont été calculés sur la base des sources suivantes :

- *Audit des impressions du Département (CG93), octobre 2010, Osiatis*
- *Guide des facteurs d'émission, ADEME*
- *Guide sectoriel, Réalisation d'un bilan des émissions de gaz à effet de serre, Technologies Numériques de l'Information et de la Communication, ADEME, à paraître en février 2012.*

Les calculs réalisés pour chaque bonne pratique, par agent et pour le Département, ne peuvent être cumulés.